Tunja, julio de 2026

Señores
ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA
E.S.D

Ref. Propuesta Económica

De la manera m á s atenta presento propuesta económica, con el fin de ejecutar:

MVT-115 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y VIDA TERRITORIAL

El valor a cancelar por concepto de la prestación de servicios en la suma **TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI DOS MIL PESOS ($3.822.000) M/CTE** mensuales, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente declaro que no me encuentro en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad legal para contratar y que conozco y acepto los términos y condiciones establecidas en los estudios previos.

Cordialmente,



OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO
CC N° **33.375.301** de **TUNJA**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDIA DE TUNJA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RODRIGUEZ	ZAMBRANO	OLGA LUCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 33375301	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 14 MES 03 AÑO 1984	CALLE 10 5A 68 Torres de San Ángel, barrio Jordán			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	TUNJA		
MUNICIPIO	TUNJA	TELÉFONO	3223821695	EMAIL	lucyer24@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	11	AÑO	2021

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	08	2023	415746

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
	x			x			x		

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7432265	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PROFESIONAL -	*DEPENDENCIA* 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 10 19 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE PAIPA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3223849399	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ABOGADO PROFESIONA	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERIA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 22 25 14					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7426585	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1497-2007 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 19 48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7425644	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 19 50					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7465426	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 959 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	*DEPENDENCIA* 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7420222	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO OPS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 10 19 54					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7420550	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	05	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS ABOGADO	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE DIALOGO SOCIAL Y CONVIVENCIA						*DIRECCIÓN* CALLE 10 28 27					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7405770	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	10	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AREA DE COBRO COACTIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 95 Edificio municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7439989	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	10	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* PRESIDENCIA/ ASAMBLEA DE BOYAC						*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA BROWINN SEGURITY			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7463096	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA DE AREA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 10 15 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BROWINN SECURITY LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7463096	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* 2011 ADMINISTRATIVO RECEPTIVOS						*DIRECCIÓN* CALLE 10 15 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7438648	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	12	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0157/2000 ASISTENTE TECNICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SECRETARIA						*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 35 EDIFICIO LOTERIA DE BOYACA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7439989	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0157/2000 ASISTENTE TECNICO	*DEPENDENCIA* GERENCIA PRESIDENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 35 EDIFICIO LOTERIA DE BOYACA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADECCO SERVICIOS COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2352055	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	05	*Año* 2011	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y VENTAS					*DIRECCIÓN* CALLE 100 74 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ORGANIZACION SAYCO ACINPRO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7442048	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	11	*Año* 2009	*Día*	18	*Mes*	04	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 640-2017 ASESORA ADMINISTRATIV	*DEPENDENCIA* AREA RECAUDO					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 18 33 CENTRO COMERCIAL SEÑORIAL TUNJA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GRUPO EMPRESARIAL COLTEMPORA S.A.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7434567	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2009	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE CONTRATACION	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"					*DIRECCIÓN* CALLE 33 6B 24 bogota						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HUMAN TEAM LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8756400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	11	*Año* 2005	*Día*	07	*Mes*	07	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASIITENTE RECEPCIONISTA	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 101 53						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR BOYACÁ			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	05	*Año*	2006	*Día*	09	*Mes*	11	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA AXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 16 81					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	10	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

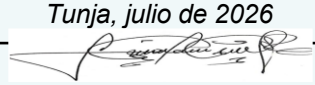
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI _NO_ x_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Tunja, julio de 2026*



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:11:26 AM horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **33375301**
Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ ZAMBRANO OLGA LUCIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:13:43 horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **33375301,**
Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ ZAMBRANO OLGA LUCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MAYOR DE TUNJA**, con NIT **891800846-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Tunja, julio de 2026

Señores
ALCALDIA MAYOR DE TUNJA
Ciudad

Asunto: Autorización para verificación en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

Yo, **OLGA LUCÍA RODRÍGUEZ ZAMBRANO**, identificada conforme a los datos que reposan en los documentos contractuales, en calidad de contratista, por medio del presente escrito autorizo de manera expresa, libre y voluntaria a la Alcaldía de Tunja para que realice la verificación correspondiente sobre mi inscripción en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad.

La presente autorización se otorga para los fines pertinentes dentro del proceso de supervisión, seguimiento y control contractual, permitiendo a la entidad verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos.

Cordialmente,



OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO

Identificación C.C: 33.375.301 de Tunja

Dirección: Calle 10 No. 5ª 68 barrio jordán

Teléfono: 3223821695

Email: juridicarodriguezzambrano@gmail.com

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 33375301 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/07/2026 05:15 AM

Código Verificación: **WC3J4PHUYV**

Válida hasta: **05/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/07/2026 05:16:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **33375301** y Nombre: **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143424497** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299021672

PIB
05:17:22

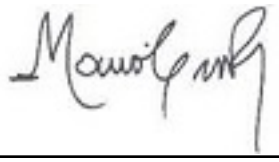
Bogotá DC, 07 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 33375301:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 07 de julio de 2026, a las 05:18:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	33375301
Código de Verificación	33375301260707051825

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
OLGA LUCIA

APELLIDOS:
RODRIGUEZ ZAMBRANO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

1157

UNIVERSIDAD
F U JUAN DE C/LLANOS

FECHA DE GRADO
18/08/2023

CONSEJO SECCIONAL
BOYACA

CEDULA
33375301

FECHA DE EXPEDICIÓN
12/10/2023

TARJETA N°
415746

Powered by CamScanner

CERTIFICADO N.°: 1678050

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **33375301**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	12/10/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	415746	12/10/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 29 días del mes de diciembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **904882df0a4e27e53b71bcfe3e736525337669848f5c814178e0cb5167d067c9**

Documento generado en 29/12/2025 03:03:21 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO** , identificado(a) con número de documento **33375301** y tarjeta profesional No. **415746**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 07 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,

conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **8ecf4a615b35433dc912c52dcc0415da8656f526ab2284f8f2a378f0a5f24c97**

Documento generado en 07/07/2026 05:20:09 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 801163

LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **33375301**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	12/10/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	415746	12/10/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 8 días del mes de julio de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **f7ac1aa5f1a73a6818a54f15153978410f6dfaba68822ec8be878aa262f8f7e5**

Documento generado en 08/07/2026 08:58:39 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Juan Ð Castellanos

Fundación Universitaria

Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de agosto de 2002

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Confiere el título de:

Abogada

A

Olga Lucía Rodríguez Zambrano

C. C. Nº 33.375.301 de Tunja

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Ley y los reglamentos.

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja
Boyacá
18 de agosto de 2023

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS RECTORIA TUNJA

Rector

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS SECRETARIA GENERAL

Secretaria General

de Registro No. 59 Folio No. 115 Diploma No. 33590

Código SNIES: 54406

Powered by CamScanner

Juan D Castellanos
Fundación Universitaria
Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002
NIT: 800.057.330-3
Vigilada MINEDUCACIÓN

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

2010

En la ciudad de Tunja, Boyacá, Colombia, el dieciocho (18) de agosto de dos mil veintitrés (2023), se llevó a cabo el Acto Público de Graduación, en el cual la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, previo juramento reglamentario, confirió el título de

ABOGADA

A, Olga Lucía Rodríguez Zambrano, identificada con cédula de ciudadanía 33.375.301 de Tunja, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias reglamentarias y las normas legales, por lo cual se le otorga el diploma 33590, registrado en libro 59, folio 115, número 35985. El Programa de Derecho está aprobado por el Honorable Consejo Superior de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, mediante Acuerdo 244 del veintinueve (29) de octubre de dos mil siete (2007) y registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior "SNIES", bajo código 54406. En fe de lo anterior la presente Acta General de Grado se firma en Tunja, hoy dieciocho (18) de agosto de dos mil veintitrés (2023). Firmado por el Padre Luis Enrique Pérez Ojeda, Rector y Representante Legal; Padre Oswaldo Martínez Mendoza, Vicerrector Académico; Daisy Johana Rodríguez Galán, Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas Internacionales y Rosa Prescelia Ayala Becerra, Secretaria General. La presente Acta Individual de Grado se firma en Tunja, el dieciocho (18) de agosto de dos mil veintitrés (2023).

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

Secretaría General

Powered by CamScanner

Acta Individual de Grado

INSTITUTO INTEGRADO NACIONALIZADO
« SILVINO RODRIGUEZ»

Tunja - Boyacá

Sección Diurna

Inscripción S.E. 1140083 DANE 11500100062

En la ciudad de Tunja, a los 5 días del mes de DICIEMBRE del año 2001, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **Instituto Integrado Nacionalizado « Silvino Rodríguez».**
Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el Título de **BACHILLER TECNICO, con Especialidad en Informática y con Especialidad en Agroindustrial** según Resolución No. 6423 del 19 de Noviembre de 1997.
Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Técnico
Con Especialidad en Informática

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de Identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO**

C.C. No. **840314-52057** de **Tunja**

Es fiel copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No.. 163.. Acta No.. 49....

de fecha 5 de Diciembre del 2001 que consta de 204.. alumnos, que comienza con el nombre de

ACUÑA LARA FLOR MARINA ..... y se cierra con

el nombre de SANCHEZ NIÑO DIEGO ARMANDO .....

Firmada y Sellada por

ARTURO GARCIA SILVA (Rector) y
LUZ MARINA ESTUPIÑAN C. (Secretaria)

Dada en Tunja, a los 5 días del mes de Diciembre del Año 2001.
En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981 del MEN.
El Diploma y el Acta de Grado no requieren Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

Firmada y Sellada

RECTOR
C.C. No.1.050.198 de El Cocuy

SECRETARIA
C.C. No.40.023.496 de Tunja

Diplomas
y
Pergaminos

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8985369
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	16 días de tiempo transcurrido *(19/01/2026 4:59:01 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	183 de 2026
Objeto del contrato	MVT-45 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y VIDA TERRITORIAL.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	16 días de tiempo transcurrido *(20/01/2026 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	19/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MUNICIPIO DE TUNJA/

COLOMBIA, Tunja

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO

COLOMBIA, Tunja
Número de documento 33375301

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO* ***Fecha de aprobación:*** *19/01/2026 5:26:23 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *LUZ MILA ACEVEDO GALAN* ***Fecha de aprobación:*** *19/01/2026 6:54:13 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8985369_Firmado
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACION ESTATAL
Proceso de Contratación	CD-AMT03352026
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	15.288.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8985369
Proveedor OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CALLE 19 # 9-95
Ubicación CO-BOY-15001 - Tunja
País COLOMBIA
Departamento Boyacá
Municipio Tunja
Dirección CALLE 19 # 9-95
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CALLE 19 N 9 - 95	COLOMBIA > Boyacá > Tunja

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.8985369

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
15.288.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80111600	MVT-45 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y VIDA TERRITORIAL.	1,00	UN	15.288.000,00	15.288.000,00	15.288.000,00

2 CO1.PCCNTR.8985369

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
15.288.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80111600	MVT-45 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y VIDA TERRITORIAL.	1,00	UN	15.288.000,00	15.288.000,00	15.288.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐

Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRONICO No 183 DE 2026..pdf	COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRONICO No 183 DE 2026..pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	LUZ MILA ACEVEDO GA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1118539282	Guardar y notificar
Supervisor	JUAN CARLOS GARCIA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	7172663	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	LUZ MILA ACEVEDO GA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1118539282	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del pago	LUZ MILA ACEVEDO GALAN	16 días de tiempo transcurrido *(19/01/2026 6:54:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	LUZ MILA ACEVEDO GALAN
Supervisor	JUAN CARLOS GARCIA VARGAS	16 días de tiempo transcurrido *(19/01/2026 6:54:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	LUZ MILA ACEVEDO GALAN
Ordenador del Gasto	LUZ MILA ACEVEDO GALAN	16 días de tiempo transcurrido *(19/01/2026 6:54:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	LUZ MILA ACEVEDO GALAN

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	15.288.000
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios	☐Sí ☑No *	

Entidades Autónomas)

Total 15.288.000

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	20250551	CDP	No se ha iniciado		15.288.000 COP	00-00-00	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución		
☐	20260343	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	15.288.000 COP	15.288.000 COP	15.288.000 COP	-	SIIF	Detalle	Editar

Saldo de compromisos CDP 15.288.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 15.288.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

COMPLEMENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 183 DE 2026	
Contrato No.	**183 DE 2026**
Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE TUNJA**
Nit	**891800846**-1
Contratista	**OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO**
Identificación C.C	**33.375.301**
Razón Social	**N.A**
Nit	**N.A**

LUZ MILA ACEVEDO GALÀN, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.539.282 de Yopal, en su calidad de directora de la unidad especial de contratación estatal del municipio de Tunja, nombrada mediante decreto No. 0162 de del 19 de febrero de 2024, en uso de las facultades y funciones contenidas en el decreto de delegación No. 0281 del 8 de mayo de 2024, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TUNJA,** con NIT 891800846-1, quien para los efectos del presente Contrato se denomina el **MUNICIPIO** o Contratante por una parte y por la otra **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO,** identificada con cedula de ciudadanía N° **33.375.301,** obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara LA CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	**MVT-45 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y VIDA TERRITORIAL.**
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato es de **(4) CUATRO MESES**, los cuales se contarán a partir de la firma del acta de inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **Parágrafo.** Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que, deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.
3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO** en virtud de éste **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2026** y se afectará el rubro A.2.1.2.02.02.008.01 denominado **SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20260551** expedida por la Oficina de Presupuesto y su financiamiento proviene de **RECURSOS PROPIOS.**
4. OBLIGACIONES CONTRATISTA:	**Generales:**

	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. **2.** Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique). **3.** Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. **4.** Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural). **5.** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica). **6.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **7.** Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor. **8.** Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. **9.** Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad. **10.** Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual. **11.** Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. **12.** Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.) **13.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones. **14.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.

	15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen. **16.** Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **17.** Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. **18.** Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. **19.** Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO. **20.** Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales. **21.** Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales. **22.** Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran). **23.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor**.** **Específicas** **1.** Apoyar el trámite de los procesos contravencionales de tránsito, adelantados de conformidad con la Ley 769 de 2002, proyectando los documentos que le sean asignados y que sean de competencia de las Inspecciones de Tránsito. **2.** Brindar apoyo en la recopilación la información y coadyuvar en la proyección de respuesta a las acciones de Tutela y demás trámites y medios de control judicial que se deriven de la competencia de las Inspecciones de Tránsito del municipio de Tunja. **3.** Proyectar dentro de los términos de ley la respuesta a los derechos de petición, quejas, solicitudes, caducidades y revocatorias directas, así como los traslados por competencia, requerimientos e informes a organismos de control, que deba rendir la Inspección de Tránsito. **4.** Apoyar el desarrollo de las audiencias públicas, así como en la proyección de las correspondientes actas de las audiencias que se realicen en el trámite de los procesos contravencionales adelantados de conformidad con el Código Nacional de Tránsito.

	5. Proyectar los autos, oficios, actas y demás documentos que sean necesarios para el trámite de los despachos comisorios cuyo objeto sea el secuestro y/o entrega de vehículos, que sean asignados a cada una de las Inspecciones de Tránsito. **6.** Acompañar jurídicamente a las Inspectoras de Tránsito a las diligencias de secuestro y/o entrega de vehículos por embargo y secuestro ordenados por los Despachos judiciales, en cumplimiento de los despachos comisorios repartidos a cada Inspección y levantar el acta de la diligencia. **7.** Realizar el cargue oportuno de la información tramitada al DRIVE de la secretaria de Movilidad con toda la trazabilidad y según tablas de retención documental y aplicativo SAC. **8.** Alimentar las bases de datos, relativas a los despachos comisorios asignados a cada Inspección de Tránsito. **9.** Apoyar la impresión y archivo de los documentos que generan en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en las carpetas correspondientes. **10.** Proyectar de manera correcta y oportuna respuesta a los requerimientos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes -PQRS-, asignados a través del sistema de gestión documental SAC en el marco del proyecto de mejoramiento integral de los mecanismos de control y regulación del tránsito. **NOTA:** Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.
5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales. **2.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato. **4.** Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado. **5.** Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.
6. VALOR:	El valor del presente contrato es la suma de **QUINCE MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($15.288.000) M/CTE** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar

7. FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará en **CUATRO (04)** pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($3.822.000) M/CTE.** Para el trámite de los pagos se requiere de la presentación del informe de cumplimiento de las actividades por parte del contratista, el cargue del mismo en plataforma SECOP II y aprobación de dicho informe por parte del supervisor del contrato. Cada informe debe estar acompañado de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y los demás documentos requeridos por la supervisión. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.
8. GARANTÍA:	De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*". Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*". Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.
9. SUPERVISOR:	La supervisión en la ejecución del presente contrato será ejercida por el Ingeniero **JUAN CARLOS GARCIA VARGAS SECRETARIO DE MOILIDAD Y VIDA TERRITORIAL** de la Alcaldía del municipio de Tunja o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio.

	Parágrafo. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato, y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Así mismo, será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). Control Administrativo.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recibir la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde de la ciudad o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato. **f).** Informar a la Unidad Especial de Contratación Estatal del Municipio de Tunja, sobre los incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al Alcalde de la ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde de la ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa justificación y motivación. **m).** En caso de que, se presenten situaciones que requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). Control Financiero.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Coordinar con la división de presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). Control Técnico.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la

	calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, solicitará al contratista la información o los documentos que se requieran para resolver de fondo. **Parágrafo.** Conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
10. INDEMNIDAD:	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato.
11. RIESGOS:	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos anexa en los estudios previos.
12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se pactan las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
13. CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad; **b)** Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Por las demás causales dispuestas en el ordenamiento jurídico. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.
14. MULTAS:	De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. **Parágrafo.** El valor de la multa ingresará al MUNICIPIO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor.

	De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
15. CLAÚSULA PENAL:	En caso de presentarse por parte del **CONTRATISTA** incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones, este pagará a título de Cláusula Penal Pecuniaria al MUNICIPIO una suma equivalente hasta del TREINTA por ciento (30%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal Pecuniaria atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta cláusula se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que EL CONTRATISTA cause al MUNICIPIO. El valor pagado como Cláusula Penal no impedirá demandar ante el Juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la Cláusula Penal. **Parágrafo.** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al MUNICIPIO. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. En cualquier evento en que haya lugar al cobro de la cláusula penal pecuniaria, cualquiera que fuere la causa, el pago deberá hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del incumplimiento, causándose, en caso de mora en el pago, intereses a la tasa máxima legal, siendo entendido que EL CONTRATISTA renuncia a cualquier requerimiento para ser constituido en mora.
16. CADUCIDAD:	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto administrativo motivado, lo dará por terminado, y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **Parágrafo.** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
17. RELACIÓN LABORAL:	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO.
18. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:	En aras de preservar el principio constitucional del interés general y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, en el presente contrato se dará aplicación a lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80

	de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. **Parágrafo.** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9 de la Ley 80 e 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
20. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de arreglo directo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:	De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "*intuito personae*" y, por lo tanto , EL CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.
23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **b).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **Parágrafo 1.** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. Parágrafo 2.** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
24. LIQUIDACIÓN:	Conforme a lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 "*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*". Sin embargo, si los hechos y las circunstancias lo requieren, la entidad podrá adelantar la liquidación conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
25. RÉGIMEN LEGAL:	El presente contrato se encuentra sometido en el marco de la Constitución política de 1991 y a la Ley, en especial a las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
26. DOCUMENTOS INTEGRATES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos expedidos por la entidad estatal durante el proceso de contratación, esto es, en las etapas precontractual, contractual, y pos contractual.
27. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la afiliación a la ARL por parte del contratista y la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el CONTRATISTA y la aprobación de la garantía en aquellos casos en que se exija.
28. DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación

	se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
29. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	EL CONTRATISTA deberá guardar estricta reserva sobre toda la información, documentos y datos personales a que tenga acceso en desarrollo del ejercicio de su actividad contractual. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio ni información, ni documentos a terceros, sin previa autorización del MUNICIPIO. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato. En caso de que EL MUNICIPIO tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de información, documentación o datos personales que estén sometidos a reserva, relacionados con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al MUNICIPIO. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información, los documentos o los datos personales deban ser revelados por requerimiento de las autoridades en ejercicio de sus competencias, por mandato legal, o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. **Parágrafo.** La presente cláusula estará sometida a las disposiciones legales vigentes, sobre Habeas Data (Ley 1581 de 2012), artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
30. PROPIEDAD INTELECTUAL:	Las obras y los derechos de propiedad que se generen como producto de la ejecución de trabajos y actividades del objeto del presente contrato pertenecen a la Alcaldía Mayor de Tunja. El contratista recibirá a cambio de los trabajos contratados, la remuneración pactada y acordada y cederá los derechos patrimoniales al MUNICIPIO. Lo anterior, encuentra su fundamento en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados AL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
31. NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **a).** EL **MUNICIPIO**, en la CL 19 #9123, Tunja, Boyacá. **b).** El **CONTRATISTA**, en el municipio de Tunja en la CALLE 10 5ª 68 TORRES DE SAN ANGEL BARRIO JORDAN Teléfono: 3223821695 Correo Electrónico: juridicarodriguezzambrano@gmail.com

32. FIRMA ELECTRÓNICA:	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 183 DE 2026 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.	

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía o NIT No. **33.375.301** expedida en **TUNJA**, suscribieron el contrato y/o convenio **N°2035-2025** de fecha **10/04/2025**, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAGESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (65)
Valor Inicial	$ 27.239.380,00
Plazo Inicial	SIETE (7) MESES Y CERO (0) DÍAS
Fecha de Inicio	14/04/2025
Adiciones, prorrogas	$ 6.096.427,00 UN (1) MES Y DIECISIETE (17) DÍAS
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 33.335.807,00
Valor Total	$ 33.335.807,00
Plazo Ejecutado	OCHO (8) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS
Plazo Total	OCHO (8) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS
Fecha Terminación	30/12/2025
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI ___ NO _X__
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI ____ NO__X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Realizar la representación judicial de la Gobernación de Boyacá - Secretaría de Educación cuando reciba poder especial para ello y participar con acciones concretas en la defensa jurídica, de manera eficiente y efectiva de los procesos prejudiciales, judiciales y administrativos que le sean asignados. 2. Realizar las actividades y gestiones necesarias para atender con diligencia y responsabilidad los procesos asignados, presentando los respectivos memoriales, recursos y demás actuaciones procesales correspondientes y conforme a la normatividad legal y reglamentaria vigentes. 3. Proyectar y gestionar ante las dependencias correspondientes, de manera oportuna, los poderes para representar a la entidad, según los requerimientos de los asuntos asignados. 4. Solicitar de manera oportuna los expedientes administrativos, antecedentes y/o pruebas a las diferentes sectoriales, con la finalidad de agenciar la defensa de la entidad, tanto en etapa prejudicial como judicial y en las instancias administrativas correspondientes. 5. Realizar la presentación y/o radicación, dentro del término procesal previsto por la normatividad procesal y/o sustantiva pertinente, las demandas, contestaciones, requerimientos, recursos, llamamientos en garantía y demás actuaciones dentro de los procesos asignados. 6. Analizar y conceptuar la procedencia de realizar llamamiento en garantía, y de encontrarlo procedente y estando autorizado por el Comité de Conciliación del Departamento, realizarlo, aportando los soportes exigidos en las disposiciones legales que regulan la materia, conforme los lineamientos establecidos por dicho comité de conciliación. 7. Asistir y/o garantizar la comparecencia a las audiencias programadas dentro de los procesos y/o actuaciones a cargo, o que sean asignadas. 8. Mantener actualizada las bases de datos, plataformas o herramientas tecnológicas con las que se gestione la información de las actuaciones de todas las partes intervinientes en los procesos asignados y toda aquella otra información relevante que le sea solicitada. 9. Presentar oportunamente los informes de ejecución del contrato requeridos para la expedición de certificaciones y paz y salvos para el trámite de las cuentas de cobro de honorarios. 10. Realizar las actividades correspondientes para la gestión documental, tablas de retención documental, bases de datos y fondos acumulados a que hubiere lugar; y mantener actualizado el archivo digital de los expedientes y demás documentos propios del área, con base en los procesos asignados. 11. Cumplir los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá- Secretaría de Educación, en especial el procedimiento "Establecer la representación judicial y extrajudicial" de la entidad. 12. Realizarlas actividades de elaboración y actualización de la calificación del contingente judicial de los procesos asignados y reportarla en las fechas límites establecidas a la dependencia correspondiente. 13. Informar, gestionar y enviar oportunamente la copia de las sentencias condenatorias y demás soportes requeridos a la entidad, a fin de que el Departamento de Boyacá -Secretaría de Educación dé cumplimiento oportuno de lo ordenado, para no agravarla sanción por pago de intereses y/o sanciones. 14. Presentar y sustentar al comité de conciliación del Departamento de Boyacá los informes y fichas correspondientes de manera

oportuna, conforme las circulares y/o requerimientos que se emitan para cada caso, correspondientes a los procesos extrajudiciales o judiciales y administrativos asignados. 15. Proyectar y elaborar conceptos, circulares, actos administrativos e informes ejecutivos de carácter jurídico que le sean asignados. 16. Realizar estudios Jurídicos y ejercer la defensa técnica de las acciones constitucionales de los que hagan parte la Secretaría de Educación de Boyacá y le sean asignados, así como el seguimiento al cumplimiento de las órdenes impartidas por la judicatura en dichas acciones constitucionales 17. Asistir a reuniones que sea citadas por el supervisor con el fin de recibir capacitación y proponer estrategias de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

Dada en Tunja, a los Catorce (14) días del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026).

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
Secretario de Contratación

Proyecto: ALVARO J CARDENAS T
Contratista

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 33.375.301 de Tunja, suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO: 893/2025

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE TERMINACIÓN: 28/09/2025
ESTADO: TERMINADO

FECHA DE INICIO: 29/04/2025
PLAZO: CINCO (05) MESES
VALOR: DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($18.550.000) M/CTE.

ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: JUAN CARLOS LEGUIZAMON GONZÁLEZ,

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: MVT 78 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS ENFOCADOS AL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE MECANISMOS DE REGULACION DE TRANSITO HACIA UNA MOVILIDAD EFECTIVA, ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y VIDA TERRITORIAL

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria de movilidad y vida territorial en la revisión de los diferentes requerimientos judiciales, que surjan con ocasión del cumplimiento del proyecto mejoramiento integral de los mecanismos de regulación del tránsito, fortaleciendo la seguridad vial del municipio. 2. Ofrecer apoyo en la realización de comunicaciones y notificaciones a diferentes actores viales infractores en aras de garantizar el mejoramiento integral de los mecanismos de regulación del tránsito fortaleciendo la Movilidad y la Seguridad Vial en el Municipio.

3. Brindar acompañamiento en la proyección y emisión de actos administrativos dirigidos a diferentes actores viales garantizando el mejoramiento integral de los mecanismos de regulación del tránsito, en el marco del fortalecimiento del proyecto de movilidad y seguridad vial. 4. Brindar apoyo jurídico para responder acciones formuladas por actores del sistema de movilidad hacia la Secretaria en pro del mejoramiento integral de los mecanismos de regulación de la movilidad del tránsito. 5. Proyectar de manera correcta y oportuna respuesta a los requerimientos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes -PQRS- asignados a través del sistema de gestión documental SAC en el marco del proyecto de mejoramiento integral de los mecanismos de control y regulación del tránsito. 6. Participar en reuniones y capacitaciones de la Entidad, en torno al proyecto de mejoramiento de integral de mecanismos de control y regulación del tránsito; compartir información a los demás funcionarios y contratistas de la dependencia. 7. Realizar transferencia de conocimientos y/o capacitación respecto de los conocimientos derivados del objeto contractual según lo requiera el supervisor. 8. Brindar apoyo en la atención al ciudadano de acuerdo a las diferentes solicitudes e inquietudes presentadas en la sectorial NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2025

LUZ MILA ACEVEDO GALAN
Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	JANETH ALVARADO	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO** identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. **33.375.301** expedida en Tunja, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 3626** del 23 de septiembre del 2024 el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACÁ (35)**
Valor Inicial	$ 9.044.600,00
Plazo Inicial	DOS (2) MESES Y VEINTIDOS (22)DÍAS
Fecha de Inicio	25/09/2024
Adiciones, prorrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 9.044.600,00
Valor Total	$ 9.044.600,00
Plazo Ejecutado	DOS (2) MESES Y VEINTIDOS (22)DÍAS
Plazo Total	DOS (2) MESES Y VEINTIDOS (22)DÍAS
Fecha Terminación	16/12/2024
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI _____ NO ___X___
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI _____ NO___X___ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Tramitar solicitudes de reconocimiento de Sanción Moratoria por el pago tardío de Cesantías al personal docente y directivo docente afiliado a FOMAG, así como peticiones radicadas por MEN, Fiduprevisora, Despachos Judiciales, etc., relacionadas con el tema.
2. Proyectar y dar trámite a actos administrativos (revocatorias, aclaratorias derogatorias, etc..) relacionados con solicitud de prestaciones sociales de directivos docentes y docentes adscritos a la Secretaría de Educación de Boyacá.
3. Proyectar los respectivos informes para Contestación de Acciones de tutelas, cumplimiento a los fallos y los Incidentes de Desacato, requeridos por la Oficina Asesora y Defensa Judicial del Sector Educación.

4. Revisar y tramitar solicitudes de cumplimiento de fallos Judiciales en el reconocimiento de Prestaciones Sociales y dar visto bueno previo a su radicación. Así como el trámite de estos ante Fiduprevisora.
5. Apoyar en el estudio y revisión de solicitudes de reconocimiento de prestaciones sociales de los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos exigidos en el Manual Operativo para cada trámite.
6. Tramitar y apoyar en la Contestación de Derechos de Petición, relacionados con prestaciones sociales del personal docente de la planta de personal de la Secretaría de Educación de Boyacá, así como de Entes de control, Ministerio de Educación y demás entidades.
7. Estudiar, proyectar y dar trámite a recursos presentados por los docentes y Directivos docentes contra los actos administrativos emitidos en el área de prestaciones sociales.
8. Apoyar en respuestas múltiples asignadas por SAC.
9. Asistir a las capacitaciones de conformidad a las obligaciones, que para el óptimo desarrollo del objeto contractual programe la entidad contratante.

Dada en Tunja, a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario(a) de Contratación

Proyectó: José E. González A. – Contratista

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO** identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. **33.375.301** expedida en Tunja, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 0829** del 06 de marzo del 2024 el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR JURÍDICAMENTE EN SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO PARA LA DIRECCIÓN DE DIALOGO SOCIAL Y CONVIVENCIA DD-10**
Valor Inicial	$ 19.854.000,00
Plazo Inicial	SEIS (6) MESES
Fecha de Inicio	06/03/2024
Adiciones, prorrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	$ 19.854.000,00
Valor Total	$ 19.854.000,00
Plazo Ejecutado	SEIS (6) MESES
Plazo Total	SEIS (6) MESES
Fecha Terminación	05/09/2024
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI _____ NO ___X___
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI _____ NO___X___ Fecha:
Fecha de Liquidación	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Apoyar la ejecución y seguimiento a los compromisos y acciones a cargo de la Dirección de Diálogo Social relacionadas con la implementación de la Política Pública de Víctimas.
2. Apoyar la estructuración, gestión, realización y seguimiento de la Mesa de seguimiento a sentencias de Restitución de Tierras, así como, la realización de las actas y soportes de cada sesión.
3. Apoyar la realización de las jornadas de conmemoración y visibilización de las víctimas del conflicto armado en el departamento de Boyacá.

4. Apoyar la realización, seguimiento y consecución de los diferentes comités, mesas, consejos, así como, los planes de acción de los mismos a cargo de la Dirección de Diálogo Social.
5. Prestar colaboración en la mediación de conflictos sociales que se presenten en el Departamento de Boyacá, conforme lo dispuesto en el Decreto 003 del 5 de enero de 2021.
6. Brindar apoyo jurídico a la Dirección de Diálogo Social y Convivencia, atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes que sean presentadas a la dirección y aquellos que le sean asignados mediante reparto por el supervisor del contrato.
7. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente.

Dada en Tunja, a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario(a) de Contratación

Proyectó: José E. González A. – Contratista

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO, identificado con cédula de ciudadanía N°33.375.301 suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:2084/2023
FECHA DE INICIO:30/10/2023
PLAZO: UN (01) meses y VEINTICINCO (25) días o a prorrata por los días realmente ejecutados sin exceder el 20 de diciembre de 2023
VALOR: CINCO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($5.715.294) M/CTE

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:27/12/2023
ESTADO:TERMINADO

ADICIONES: SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS UN PESOS ($727.401,00) M/CTE

PRÓRROGAS: SIETE (07) DIAS CALENARIO cuya ejecución se realizará hasta el día VEINTISIETE (27) de diciembre de 2023 inclusive

SUSPENSIÓN:N/A
REINICIO:N/A

CÓDIGO UNSP:N/A

SUPERVISOR: CIELO MAGALY SEPULVEDA FIGUEROA

FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO DEL CONTRATO: DHP - 302 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTUACIONES JURIDICAS PROPIAS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS DEL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades: 1.) Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutiva; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación. En el acto administrativo se expresa el valor del impuesto, costas, multas de manera clara y expresa en números y letras, e indica si hay lugar al cobro de intereses e indexación, cuando a ello hay lugar, de igual forma en el acto administrativo se indica la dirección del domicilio o la dirección procesal del deudor y el teléfono y se verifica, que de acuerdo con la norma que rige el trámite, el título sea actualmente exigible. 350 mensuales, en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la

administración municipal de Tunja 2.) Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja, mínimo 300 mensuales 3.) Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: Mandamientos de pago: mínimo 200 mensuales. Notificaciones: mínimo 200 mensuales. Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución: mínimo 200 mensuales. Medidas previas y cautelares: mínimo 200 mensuales. Decisión de excepciones: (evidenciar actuaciones cuantificadas). 4.) Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la notificación de las actuaciones administrativas proyectadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, esto es: personalmente, por correo, por aviso, etc., con el fin de permitir al contribuyente ejercer su derecho de defensa, y garantizar el debido proceso. Notificar un mínimo de 300. 5.) Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, para cumplir con las etapas determinadas en el procedimiento administrativo de cobro y obtener el pago de las deudas a favor del fisco municipal. Y así mismo, el levantamiento de medidas a los procesos que haya lugar (evidenciar actuaciones cuantificadas). 6.) Apoyar la elaboración, revisar y verificar la vinculación de deudores solidarios de obligaciones cuando sea el caso, y de acuerdo al procedimiento determinado en el Estatuto Tributario Nacional con el fin de garantizar el debido proceso a los contribuyentes. La vinculación de deudores solidarios se hará de acuerdo con el estudio que el abogado haga de cada situación (evidenciar actuaciones cuantificadas). 7.) Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración Municipal. La anterior actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso (evidenciar actuaciones cuantificadas). 8.) Hacer entrega de los procesos asignados mensualmente con el respectivo informe en (digital y físico) a la supervisora, con las actuaciones realizadas en cada uno de ellos de acuerdo con la ley del Archivo General de la Nación y las tablas de retención documental del área (Evidenciar según el mínimo entregable de cada numeral). 9.) Apoyar la revisión y verificación en cuanto a la organización y archivo de la correspondencia perteneciente a los procesos asignados y notificaciones derivadas dentro del proceso de cobro coactivo, con el fin de facilitar la información a los contribuyentes y a la Administración Municipal (cuantificar evidencias). 10.) Apoyar la atención, orientación a los contribuyentes y deudores para informar el estado del proceso y las alternativas para el pago (cuantificar evidencias). 11.) Actualizar y revisar adecuadamente la base de datos de los expedientes asignados mensualmente con la siguiente información: Nro. Proceso, nombre del contribuyente, identificación, dirección, cédula vigente si/no, años en cobro, cuantía por cobrar, cuantía en factura, o título ejecutivo, cuantía que adeuda a 2022 por concepto, última actuación envió persuasivo, guía mandamiento de pago, citación, guía citación remisión, guía, publicación, resolución sigue adelante, resolución embargo, resolución terminación. (Evidenciar de acuerdo a los mínimos entregables en cada numeral anterior). 12.) Brindar apoyo en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes que se efectúen a través de la plataforma SAC V2 de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine (evidenciar actuaciones cuantificadas). NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por

importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los quince (15) días del mes de enero de 2024

LUZ MILA ACEVEDO GALAN
Directora (E) de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

No. 028

Tunja, 19 de Enero de 2024

LA DEPENDENCIA DE TALENTO HUMANO
DE LA ASAMBLEA DE BOYACÁ

H A C E C O N S T A R :

Que revisada la historia laboral de **OLGA LUCÍA RODRIGUEZ ZAMBRANO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 33.375.301 de Tunja, que reposa en esta Dependencia se constató que prestó sus servicios Profesionales a la Corporación del tiempo comprendido entre el veintitrés (23) de octubre al veintiséis (26) de diciembre de 2023, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número 113/2023 cuyo objeto fue el siguiente: **“ PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMO ESTUDIO DE PROYECTOS DE ORDENANZA, INFORMES DE PONENCIA INFORMES DE COMISIÓN Y PROPOSICIONES QUE LE SEAN ASIGNADOS A PRESIDENCIA Y ORIENTAR SU RESPECTIVO EQUIPO DE TRABAJO”.**

Que las funciones desempeñadas actualmente son las siguientes:

1. Liderar el equipo de presidencia coordinando las actividades de estudio, sustentación y debate de los proyectos de ordenanza que tramite la Asamblea de Boyacá.
2. Revisar y estructurar la versión final de los documentos e informes que se deba presentar en el trámite de los proyectos de ordenanza.
3. Coordinar las investigaciones y trabajos de orden jurídico, que se el encomienden en procura del cumplimiento de las funciones.
4. Apoyar la concesión de información y la estructuración de cuestionarios en los procesos de control político que se lidere o convoque la Corporación.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia y que hayan sido acordas con el supervisor.
6. Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato los bienes y elementos entregados por la Asamblea para el desarrollo de la actividad contractual, si fuere el caso.
7. Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
8. Cumplir con los requisitos de ejecución dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y suscribir el acta de inicio del mismo.

MARÍA ELIZABETH OTALORA OTALORA
Profesional Universitario (E)

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que **Olga Lucia Rodriguez Zambrano**, identificado(a) con **CC** número **33375301**, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 33375301
NOMBRES Y APELLIDOS	Olga Lucia Rodriguez Zambrano
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	14/03/1984
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	12/02/2026
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 33375301 OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO Desde 18/02/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 33375301 OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO Desde 28/03/2025 Hasta 31/01/2026

INFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TI 1050616138
NOMBRES Y APELLIDOS	Nicole Luciana Camargo Rodriguez
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
PARENTESCO	Hijo(A)
FECHA DE NACIMIENTO	18/09/2012
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	12/02/2026
NIVEL SISBEN	1

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TI 1051075334
NOMBRES Y APELLIDOS	Ricardo Nicolas Reyes Rodriguez
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
PARENTESCO	Hijo(A)
FECHA DE NACIMIENTO	18/01/2017
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	12/02/2026
NIVEL SISBEN	1

Generado por interfaces

07/07/2026

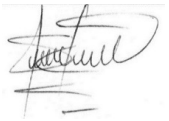
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **33375301,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-07-07 06:39

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
OLGA	LUCIA	RODRIGUEZ	ZAMBRANO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	33375301

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE TUNJA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

Dirección	["Calle 19 No. 9 - 95 Edificio Municipal"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$28.800.000,00
Otros ingresos y rentas	$80.000.000,00
TOTAL	$108.800.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	$190.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$40.000.000,00
CREDITO ESTUDIO	$30.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación
EVENTOS LOGÍSTICA	OCASIONAL

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento | Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



OLGA LUCIA RODRIGUEZ ZAMBRANO
CEDULA: 33.375.301 de Tunja
CELULAR: 3223821695
Tunja, Julio 2026

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141260428620

(415)7707212489984(8020) 000014126042862 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3337530	1	Impuestos y Aduanas de Tunja 20	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	33375301	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Boyacá 15	Tunja 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	ZAMBRANO	OLGA	LUCIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Boyacá 15	Tunja 001

41. Dirección principal: CL 10 15 10

42. Correo electrónico: juridicarodriguezzambrano@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3223821695	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2		51. Código	52. Número establecimientos
5621	2019 03 14	6910	2025 01 01	5619				1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 33 42 48 52

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2	3
		57. Modo		
		58. CPC		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-07 / 10:47:26AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RODRIGUEZ ZAMBRANO OLGA LUCIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141260428620

(415)7707212489984(8020) **000014126042862 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 3 3 7 5 3 0 1	1	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 9 1 0 1 7	
77. No. Matrícula mercantil	1 7 5 6 9 9	
78. Departamento	1 5	
79. Ciudad/Municipio	3 8	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional		%
83. Nacional público		%
84. Nacional privado		%
85. Extranjero		%
86. Extranjero público		%
87. Extranjero privado		%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 9 1 0 1 7		-
2	8 1	2 0 1 9 1 0 1 7		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141260428620

(415)7707212489984(8020) **000014126042862 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 3 3 7 5 3 0 1	1	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Catering para eventos 5 6 2 1	

162. Nombre del establecimiento: LOGISTICA REYES RODRIGUEZ

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1	

165. Dirección: CL 10 15 10 BRR EL BOSQUE

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 1 8 1 4 0	2 0 2 4 0 2 0 2	
168. Teléfono: 3 2 2 3 8 2 1 6 9 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO